



Ai docenti tutti IC De Amicis  
Atti/Sito web/G-suite - Classroom

## CIRCOLARE N. 75

OGGETTO: Compilazione regolare e tempestiva del registro elettronico.

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per la corretta tenuta del registro elettronico, documento di particolare rilevanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico amministrativo.

**La compilazione del registro elettronico va effettuata quotidianamente e in modo completo** nella parte delle assenze, e soprattutto nelle varie parti che prevedono la registrazione dei voti relativi alle valutazioni scritte e orali, argomenti delle lezioni e compiti assegnati in modo dettagliato, metodologie di lavoro, altre annotazioni.

Nel merito, da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- I voti immodificabili ed integri devono essere registrati dal docente tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri.
- La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. "Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni".
- È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza .

Il dirigente scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A. È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del registro di classe e del docente; pertanto, è fatto obbligo compilare correttamente e quotidianamente il R.E.

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico, in caso di difficoltà dal punto di vista tecnologico sarà possibile rivolgersi all'Animatore Digitale ins. Caterina Cramarossa.

Certa dell'esecuzione condivisa di quanto contenuto in tale circolare, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.

La Dirigente Scolastica Reggente

*Anna Lamacchia*

Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993